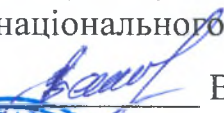


МІНІСТЕРСТВО СВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 14 серпня 2025 р., № 13)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора Уманського
національного університету

 Владилена СОКИРСЬКА



14.08.2025

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 14.08.2025 № 01-16/34/од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти та науки, здійснювана в закладі вищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів. Вона спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітньої діяльності, передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей здобувачів вищої освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості та досягнення визначених результатів навчання.

1.2. Освітній процес ґрунтовано на принципах науковості, академічної свободи, гуманізму, демократизму, ступеневості, наступності та безперервності освіти, а також незалежності від втручання політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Освітній процес організовано з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання. Він орієнтований на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

Мову(-и) навчання визначено відповідно до ст. 48 Закону України «Про вищу освіту» та ст. 7 Закону України «Про освіту», з урахуванням гарантій прав громадян на використання державної мови у сфері освіти.

1.3. Метою освітнього процесу в Уманському національному університеті (далі – Університет) є формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, визначених освітньою програмою, досягнення очікуваних результатів навчання, розвиток творчих, професійних і соціальних навичок, необхідних для реалізації себе в умовах сучасного суспільства.

1.4. Зміст навчання – це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу, передбачена освітньою програмою і спрямована на формування компетентностей і досягнення визначених результатів навчання, які забезпечують здобуття вищої освіти відповідного рівня.

1.5. Зміст освіти визначають: освітня програма (освітньо-професійна чи освітньо-наукова), структурно-логічна схема підготовки, робочі навчальними програми освітніх компонентів (дисциплін) (далі – ОК), інші нормативно-правові акти у сфері освіти та локальні документи Університету. Його реалізують через підручники, навчальні посібники, методичні матеріали, дидактичні засоби, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності, спрямованих на досягнення визначених результатів навчання.

1.6. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей і результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

1.7. Структурно-логічна схема підготовки – це графічне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми. Вона відображає перелік освітніх компонентів, їхню логічну послідовність, взаємозв'язки між ними.

1.8. Зміст освіти становлять обов'язкова та вибіркова частини.

Обов'язкова частина змісту освіти визначена стандартом вищої освіти для відповідного рівня та спеціальності.

Вибіркова частина змісту освіти передбачає вибір освітніх компонентів у межах, визначених відповідною освітньою програмою та навчальним планом в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС освітньої програми. Для спеціальностей, що передбачають доступ до професій із додатковим регулюванням, вибіркова частина може становити не менше ніж 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС освітньої програми. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, запропоновані для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти.

1.9. Університет готує здобувачів вищої освіти за відповідними

освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтована на Законах України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII зі змінами та доповненнями, «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII зі змінами та доповненнями, державних стандартах освіти, а також інших нормативно-правових актах України у сфері освіти.

Освітній процес організовано відповідно до принципів автономії університету, які передбачають самостійність у визначенні структури, порядку та умов реалізації освітніх програм.

В Університеті організацію освітнього процесу забезпечують факультети (в окремих випадках інші структурні підрозділи, якщо таке передбачено їхніми положеннями), які координують виконання освітніх програм, навчальних планів, проведення занять, практик, атестації здобувачів освіти та інших видів навчальної діяльності.

Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу за конкретною галуззю знань чи спеціальністю, є:

- освітня програма;

- навчальний план;
- робочі програми ОК;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти.

2.1. Освітня програма (ОП) – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

Опис освітньої програми повинен містити:

- назву освітньої програми;
- рівень вищої освіти;
- галузь знань (галузі знань, за потреби – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності);
- опис предметної області;
- цілі освітньої програми;
- тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча);
- тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності);
- найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності);
- мову (мови) викладання;
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання програми;
- форми здобуття освіти за освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою (відповідно до стандартів вищої освіти);

- компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);
- форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
- перелік обов'язкових освітніх компонентів, їхню логічну послідовність;
- можливості працевлаштування за здобутою освітою;
- процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

Міждисциплінарні освітні програми можна створювати на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної галузі. Вони забезпечують:

- досягнення визначених компетентностей, зокрема з передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну галузь;
- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти та кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної галузі не можуть бути включені спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають додаткове регулювання, встановлені стандартами вищої освіти. Назви інших освітніх програм встановлює заклад вищої освіти, враховуючи ключові слова предметної галузі спеціальності або міждисциплінарної предметної галузі.

У назві освітньої програми не можна використовувати повністю або частково назви інших спеціальностей і галузей знань, освітніх програм у

межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності). Освітня програма може передбачати можливість присвоєння не більше двох професійних кваліфікацій.

2.2. Навчальний план (НП) – це нормативний документ Університету, розроблений на основі освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми та структурно-логічної схеми підготовки за кожною спеціальністю. Навчальний план визначає: перелік і обсяг освітніх компонентів (обов'язкових і вибіркових) у кредитах ECTS; послідовність вивчення ОК; форми проведення навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні тощо) та їхній обсяг; графік освітнього процесу; форми поточного і підсумкового контролю знань здобувачів, визначених відповідно до стандарту вищої освіти та вимог освітньої програми. Навчальний план є основним інструментом організації та реалізації освітньої програми.

2.3. Робочий навчальний план (РНП) – це нормативний документ Університету, розроблений на основі навчального плану для конкретизації організації освітнього процесу на поточний навчальний рік. Робочий навчальний план визначає: види навчальних занять (лекції, семінари, практичні заняття, лабораторні роботи тощо); обсяг занять у кредитах ECTS; форми контролю знань (поточний, модульний, семестровий контроль); графік освітнього процесу; розподіл навчальних дисциплін за семестрами з урахуванням вибіркових компонентів. Робочий навчальний план є основним документом для організації та реалізації освітнього процесу протягом навчального року.

2.4. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі – ІНП) – робочий навчальний документ, сформований на основі освітньої

програми та робочого навчального плану підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти та спеціальності для індивідуалізації освітнього процесу. ІНП є складовою індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти, сформованою відповідно до його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, як це передбачено Законом України «Про вищу освіту». Здобувач вищої освіти формує ІНП з дотриманням вимог освітньої програми, на якій він навчається, і з максимальним урахуванням (за рахунок реалізації права вибору навчальних дисциплін) своїх індивідуальних потреб та освітньо-професійних інтересів.

2.5. Індивідуальні навчальні заняття (ІНЗ) – це вид навчальних занять, які проводять з окремими здобувачами вищої освіти задля підвищення рівня їхньої підготовки, розкриття індивідуальних творчих здібностей і реалізації індивідуальної освітньої траєкторії. ІНЗ організовують за окремим графіком, узгодженим з індивідуальним навчальним планом (ІНП) здобувача вищої освіти. Вони можуть складати частину або повний обсяг занять з однієї чи декількох навчальних дисциплін. ІНЗ можуть включати консультації, виконання проєктних завдань, дослідницьку діяльність, практичну підготовку або інші види індивідуальної роботи.

2.6. Здобувачеві забезпечено вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених освітньою програмою і навчальним планом, в обсязі не менш як 25 % від загальної кількості кредитів ECTS, передбачених для конкретного рівня вищої освіти, а для спеціальностей, що передбачають доступ до професій із додатковим регулюванням, – не менш як 10 %. Вибіркові навчальні дисципліни введено для всебічного задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів здобувачів, потреб суспільства, ефективнішого використання можливостей університету, врахування регіональних потреб тощо. Вибір навчальних дисциплін здобувачі вищої освіти здійснюють згідно з Положенням про вибіркові дисципліни в Уманському національному університеті.

2.7. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни

теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів), підсумкової атестації, канікул, а також інших етапів, передбачених освітньою програмою та навчальним планом.

2.8. Семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, закінченням якої є підсумковий семестровий контроль. Тривалість семестру визначена навчальним планом.

2.9. Канікули – це період, вільний від навчальних занять, встановлений двічі на рік (зимові та літні) загальною тривалістю не менш як 8 календарних тижнів. Тривалість і періоди канікул визначені навчальним планом і графіком освітнього процесу.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна);
- дуальна.

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – основний спосіб організації навчання здобувачів в Університеті, що передбачає проведення навчальних занять і практичної підготовки упродовж навчального року.

3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів в Університеті, який поєднує навчальні заняття та контрольні заходи в ході короткочасних сесій із переважним самостійним оволодінням освітньою програмою у період між ними.

3.4. Дистанційна форма здобуття вищої освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, здійснюваний переважно за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі. Це середовище функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних принципів та інформаційно-комунікаційних технологій із використанням освітніх платформ, які забезпечують доступ до

навчальних матеріалів, проведення занять, оцінювання та моніторинг прогресу. Залежно від характеру освітніх компонентів взаємодія може бути як синхронною, так і асинхронною.

3.5. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, який поєднує навчання в закладі освіти та на робочому місці на підприємствах, в установах або в організаціях задля набуття певної кваліфікації. Обсяг навчання на робочому місці становить від 25 % до 60 % загального обсягу освітньої програми і реалізований на підставі договору, укладеного між закладом освіти, здобувачем і роботодавцем. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків здобувачем відповідно до трудового договору або договору стажування.

В організації освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти передбачені функції координатора та куратора дуального навчання.

Функції координатора дуального навчання від Університету:

- організовує пошук і попередній відбір Роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес із Роботодавцями для спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з Роботодавцями щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти про особливості та переваги навчання за дуальною формою;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, які бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти, та погоджує їхній персональний склад із Роботодавцем;
- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;

- ініціює та контролює створення індивідуальних робочих навчальних планів;
- готує та погоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора дуального навчання для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
- координує роботу кураторів дуального навчання;
- контролює проведення позапланового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності в разі переходу на навчання за дуальною формою;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву для її поліпшення.

Функції куратора дуального навчання від Університету:

- формує індивідуальні навчальні плани, враховуючи потреби Роботодавця;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем освіти та представниками Роботодавця (зокрема, наставником дуального навчання) задля вчасного вирішення поточних питань і забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;
- за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в ході навчання за дуальною формою здобуття освіти.

3.6. Відповідно до статті 49 Закону України «Про вищу освіту» Уманський національний університет може здійснювати організацію освітнього процесу шляхом поєднання різних форм здобуття вищої освіти. Зокрема, в Університеті відповідно до наказу ректора може бути

запроваджене змішане навчання, яке передбачає поєднання елементів очної та дистанційної форм здобуття освіти.

На змішане навчання можуть бути переведені всі здобувачі вищої освіти або їх частина. Організацію освітнього процесу в цьому разі здійснюють відповідно до розкладу занять.

Усі лекційні заняття проводять у синхронному режимі з використанням електронних засобів комунікації в режимі реального часу, зокрема платформ для відеоконференцій (наприклад, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, BigBlueButton тощо).

Інші форми занять (практичні, лабораторні, семінарські заняття, консультації, самостійна робота здобувачів) можна проводити як у синхронному режимі, так і в асинхронному режимі із застосуванням електронного навчального середовища університету, зокрема платформи Moodle, яка забезпечує доступ до навчальних матеріалів, завдань, тестування, засобів оцінювання, форумів, комунікації та інших форм взаємодії між викладачем і здобувачем вищої освіти.

Поточний і семестровий контроль, а також проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до внутрішніх нормативних документів, що визначають основні засади організації поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації, зокрема із застосуванням технологій дистанційного навчання в Уманському національному університеті.

Кожен здобувач вищої освіти зобов'язаний виконати індивідуальний навчальний і науковий план під час організації змішаного навчання, дотримуючись принципів академічної доброчесності та вимог нормативних документів Університету.

3.7. Відповідно до статті 49 Закону України «Про вищу освіту» в Уманському національному університеті можлива організація освітнього процесу шляхом поєднання очної та дистанційної форм здобуття освіти для окремих здобувачів вищої освіти.

Таке поєднання здійснюють на підставі наказу ректора на основі службової записки декана факультету та письмової заяви здобувача з додаванням підтверджувальних документів.

Підставами для надання дозволу на використання змішаного навчання є:

- а) перебування здобувача за межами України під час дії воєнного стану;
- б) проходження стажування в установах, організаціях або на підприємствах для подальшого працевлаштування;
- в) участь у виконанні науково-дослідної роботи (зокрема, в межах держбюджетних, госпдоговірних тем або інших дослідницьких проєктів);
- г) активна участь у спортивному житті Університету (здобувачі-спортсмени – майстри спорту, кандидати в майстри спорту, члени збірних команд);
- д) наявність у здобувача дитини віком до 3 років;
- е) працевлаштування за посадою, професійні обов'язки якої відповідають освітній програмі або спеціальності здобувача вищої освіти, підтверджене офіційною довідкою з місця роботи;
- ж) відрядження на закордонне стажування, підтверджене відповідним наказом ректора;
- з) інші причини, які об'єктивно перешкоджають здобувачам повністю навчатися на очній формі навчання (медичні показання, знаходження у місці бойових дій, перебування на окупованих територіях тощо).

До заяви здобувач додає документи, що підтверджують зазначені підстави, зокрема:

- при перебуванні за кордоном – документ, що засвідчує факт перебування;
- при стажуванні – довідка (клопотання) з місця стажування;
- при участі в НДР – документ, що підтверджує участь у науково-дослідній діяльності;

- для спортсменів – копії посвідчень, кваліфікаційна книжка тощо;
- у разі народження дитини чи догляду за нею – копія свідоцтва про народження дитини та, за потреби, свідоцтва про шлюб;
- при працевлаштуванні – довідка з місця роботи;
- при закордонному стажуванні – копія відповідного наказу ректора;
- з інших причин – підтверджуючий документ про причини, які об'єктивно перешкоджають здобувачам повністю навчатися на очній формі навчання.

Декан факультету зобов'язаний забезпечити здобувачам, які навчаються за змішаним форматом, доступ до лекційних занять у синхронному режимі з використанням електронних засобів комунікації в режимі реального часу, зокрема платформ Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, BigBlueButton тощо.

Інші форми навчальних занять (практичні, лабораторні, семінарські, консультації, самостійна робота) можна проводити як у синхронному, так і в асинхронному режимі з використанням електронного навчального середовища Університету (зокрема, платформи Moodle), яке забезпечує доступ до навчальних матеріалів, тестування, форумів, засобів оцінювання та інших форм взаємодії між викладачем і здобувачем вищої освіти.

Для здобувачів, які перебувають за межами України під час воєнного стану або з об'єктивних причин не можуть знаходитися в Університеті (хвороба, медичні показання, перебування в зоні бойових дій, перебування на окупованих територіях тощо), поточний і семестровий контроль, а також підсумкову атестацію проводять відповідно до Положення про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті.

Інші здобувачі зобов'язані особисто бути присутніми під час семестрового контролю та підсумкової атестації, якщо інше не передбачено

чинним законодавством або внутрішніми нормативними актами Університету.

Здобувач вищої освіти, який отримав дозвіл на змішане навчання, зобов'язаний:

- виконати індивідуальний навчальний і науковий план у повному обсязі;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- дотримуватись усіх вимог, передбачених нормативними документами Університету.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюють за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Навчальні заняття (аудиторні заняття) – лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття тривають дві академічні години, без перерви між ними. Їх проводять згідно з розкладом. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин – для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 2 та не більше 4 годин для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) рівня, другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за заочною формою здобуття освіти.

Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових

навчальних занять. Вона спрямована на формування компетентностей і досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою, та здійснювана відповідно до навчального плану. Організація самостійної роботи передбачає надання методичних матеріалів і консультаційної підтримки з боку викладачів.

Самостійна робота здобувача вищої освіти складається із двох частин: перша частина – безпосередньо самостійна робота, друга частина – індивідуальні завдання.

Перша частина являє собою самостійне оволодіння теоретичним матеріалом програми навчальної дисципліни, який не передбачений у лекціях.

Друга частина передбачає виконання розрахункових, розрахунково-графічних, контрольних робіт, курсових робіт (проектів), перекладу, аналітичного огляду, презентації, аналізу практичних, проблемних ситуацій, написання есе, рефератів, підготовку результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання студенти отримують у терміни, визначені робочою програмою навчальної дисципліни, та виконують їх самостійно, консультуючись із НПП.

НПП визначає кількість годин на індивідуальні завдання із загальної кількості годин, відведених на самостійну роботу.

Індивідуальні заняття організовують у позааудиторний час за окремим графіком у формі консультацій із навчальних дисциплін.

Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачає можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття ступеня вищої освіти. Вона

спрямована на набуття здобувачами вищої освіти фахових компетентностей і програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою. Практичну підготовку здійснюють із дотриманням принципів безперервності та послідовності, забезпечуючи формування у здобувачів сучасних професійних знань, умінь і навичок для самостійного прийняття рішень у професійній діяльності. Практику проводять на базах практики, які відповідають вимогам підготовки здобувачів за спеціальністю, і організовують відповідно до навчального плану, освітньої програми та графіка освітнього процесу.

Практичну підготовку осіб, які навчаються в Університеті, здійснюють шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах і в організаціях відповідно до укладених договорів або у структурних підрозділах університету, які забезпечують практичну підготовку.

Керівники підприємств, установ і організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики в умовах виробництва, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії згідно з чинним законодавством України.

Науково-педагогічний працівник Університету та спеціаліст із фаху забезпечують організаційно-методичне керівництво практичною підготовкою в умовах професійної діяльності.

Програма практичної підготовки має бути узгоджена з освітньою програмою. Практична підготовка здобувачів вищої освіти регламентована Положенням про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманському національному університеті.

Контрольні заходи в Університеті включають поточний і підсумковий контроль, а також підсумкову атестацію, які є невід'ємною складовою процесу оцінювання якості знань і вмінь здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль (ПК) – це вид контролю, спрямований на оцінювання рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти в межах освітнього компонента. Поточний контроль здійснюють у ході практичних,

лабораторних, семінарських занять, виконання завдань самостійної роботи, проведення тестування, колоквіумів, контрольних робіт тощо.

Підсумковий контроль (ПК) – це контроль рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти з окремого освітнього компонента. Форми підсумкового контролю визначено в освітній програмі та навчальному плані – це заліки або екзамени. З освітніх компонентів, для яких передбачений залік, контроль рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти здійснюють за результатами поточного контролю.

Екзамен як форму підсумкового контролю проводять за екзаменаційними білетами, структуру яких визначає НПП самостійно відповідно до вимог освітньої програми.

Підсумкову атестацію здійснюють задля встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Її проводять у формі екзаменів, захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) або інших форм, передбачених освітньою програмою та стандартом вищої освіти. Підсумкову атестацію осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть бути включені представники роботодавців та їхніх об'єднань. Підсумкова атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, проходить на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді.

Докладні вимоги до організації та проведення контрольних заходів, включаючи підсумкову атестацію, викладені в Положенні про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в Уманському національному університеті.

4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

– консультація.

Ці види навчальних занять організовують відповідно до освітньої програми та навчального плану. Вони спрямовані на забезпечення здобувачів вищої освіти необхідними теоретичними знаннями, практичними навичками, а також індивідуальною підтримкою під час освітнього процесу.

Лекція – це чіткий і системний виклад окремої наукової проблеми або теми навчальної дисципліни. Це основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція зазвичай є частиною курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначена робочою навчальною програмою ОК. Лекція є методологічною та організаційною основою для всіх інших форм навчальних занять, включаючи самостійну роботу. Її дидактична мета – формування орієнтувальної теоретичної основи для подальшого засвоєння навчального матеріалу.

Можливе читання окремих лекцій із проблем, не охоплених навчальною програмою дисципліни. Такі лекції проводять провідні науковці або спеціалісти для здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників у визначений час.

Лектори – це науково-педагогічні працівники Університету або інших закладів вищої освіти, а також провідні науковці чи спеціалісти з наукових установ або виробництва. Перед початком семестру лектор готує конспект лекцій як частину методичного забезпечення дисципліни, дотримується тематики, визначеної робочою навчальною програмою, але має академічну свободу у трактуванні матеріалу, формах і засобах його подання.

Лекції проводять у відповідно обладнаних аудиторіях, які забезпечують комфортні умови для навчання однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти. Під час проведення лекцій можливе використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, коли здобувач

вищої освіти, під керівництвом науково-педагогічного працівника, особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліді для практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводити в умовах реального професійного середовища (наприклад, в умовах виробництва, у наукових лабораторіях тощо). Групи поділяють на підгрупи під час лабораторного заняття, якщо кількість здобувачів вищої освіти в академічній групі перевищує, як правило, 20 осіб.

Перелік тем лабораторних занять визначений робочою навчальною програмою дисципліни. Заміну лабораторних занять іншими видами навчальних занять зазвичай не дозволено.

Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує докладний аналіз здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно до сформульованих завдань.

Практичні заняття проводять в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Перелік тем практичних занять визначений робочою навчальною програмою ОК. Проведення практичного заняття ґрунтоване на попередньо підготовленому методичному матеріалі для виявлення рівня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для їхнього розв’язування під час занять.

Зазначені методичні засоби готує НПП, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням із лектором відповідної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їхнім обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їхня перевірка й оцінювання.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує дискусію з попередньо визначених тем, згідно з якими здобувачі вищої освіти готують тези виступів, презентації (на підставі одержаних індивідуальних завдань).

Семінарські заняття проводять в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначений робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному лабораторному, практичному або семінарському занятті НПП оцінює роботу здобувача вищої освіти згідно з розподілом балів, зазначеним у робочій програмі навчальної дисципліни, та вносить отримані результати до журналу обліку роботи викладача. Одержані бали враховують під час виставлення поточного контролю з навчальної дисципліни.

Індивідуальне навчальне заняття проводять з окремими здобувачами вищої освіти для підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти. Вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їхній обсяг, форми та методи

проведення контролю (крім підсумкової атестації) визначені індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

Курсові проєкти (роботи), як окремі освітні компоненти, виконують для закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їхнього застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Здобувач вищої освіти Університету виконує кваліфікаційну (дипломну) роботу (проєкт) на завершальному етапі відповідної освітньої програми, що передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та їхнє застосування при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою дослідження й експерименту, пов'язаних із темою роботи (проєкту).

Здобувач вищої освіти має право обрати тему кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), визначену кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Керівниками кваліфікаційних (дипломних) робіт (проєктів) призначають НПП Університету.

Захист кваліфікаційних робіт здійснюють згідно з Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті.

Кваліфікаційні (дипломні) роботи (проєкти) зберігають в архіві університету впродовж п'яти років, а потім списують в установленому порядку.

Консультація – форма навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує відповіді від науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їхнього практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проведена для групи

здобувачів вищої освіти залежно від того, чи викладач консультує здобувачів із питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначений навчальним планом.

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальний час здобувачів вищої освіти визначений обсягом кредитів ECTS, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.1. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить відношення її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначає Університет. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 % порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувачів вищої освіти є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

5.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в Університеті становить 40 хвилин. Дві

академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – пара).

5.3. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

5.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю 1,5 кредиту ECTS (не більше 45 академічних годин (аудиторної та самостійної роботи)). В Університеті середнє тижневе навантаження для здобувачів ступеня вищої освіти молодший бакалавр, бакалавр, як правило, може складати до 30 аудиторних години, магістр – до 22, доктор філософії – до 16 аудиторних години для денної форми навчання. Для інших форм навчання (заочна, дуальна, дистанційна тощо) середнє тижневе навантаження для здобувачів ступеня вищої освіти може бути змінене.

5.5. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, закінченням якої є підсумковий семестровий контроль. Тривалість семестру визначена навчальним планом. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного семестру визначено відповідно до особливостей організації освітнього процесу. Загальна кількість кредитів ECTS у семестрі може бути змінена залежно від тривалості теоретичного навчання, практичної підготовки або інших форм освітньої діяльності.

5.6. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на конкретному курсі оформляють відповідними (перевідними) наказами.

5.7. Навчальний рік – розпочинають, як правило, 1 вересня та закінчують 31 серпня. Для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, тижнів, семестрів.

5.8. Відвідування занять – участь здобувачів вищої освіти в навчальних заняттях (лекціях, лабораторних, практичних, семінарських) і контрольних

заходах, встановлених розкладом (зокрема і з використанням електронних засобів комунікації в режимі реального часу).

5.9. Невиконання індивідуального навчального плану та академічна заборгованість.

Невиконання індивідуального навчального плану встановлюють за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів освіти.

Академічна заборгованість – це встановлений факт невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану, що полягає в незарахуванні вивчення освітнього компонента та відповідної кількості кредитів ЄКТС унаслідок негативного результату підсумкового контролю.

Академічна заборгованість виникає в разі:

- невиконання умов допуску до підсумкового контролю з певного освітнього компонента, визначеного робочою програмою;
- отримання меншої кількості балів, ніж межа незадовільного навчання, визначена Університетом за результатами підсумкового контролю.

Здобувача освіти відраховують у зв'язку з невиконанням індивідуального навчального плану в частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки лише після:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих оцінок, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;
- оскарження (апеляції) рішення, дії або бездіяльності наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;
- закінчення строку підсумкового контролю поточного семестрового

контролю або закінчення строку підсумкової атестації здобувачів, якщо невиконання індивідуального навчального плану є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено відповідною комісією за участю органів студентського самоврядування. Здобувач має право звернутися до ректора Університету із заявою, у якій обґрунтовано описати обставини непереборної сили, що вплинули на виконання здобувачем вищої освіти ІНП. Для вирішення питань про визначення обставин непереборної сили, які вплинули на виконання ІНП, що є невиконанням індивідуального навчального плану, ректор Університету наказом утворює спеціальну комісію, до складу якої входять проректор із науково-педагогічної роботи, декан відповідного факультету, завідувач навчального відділу, завідувач відділу моніторингу якості освіти, представники органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації Університету. При цьому кількість осіб, які представляють у цій комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менш ніж 50 відсотків її. У своїй роботі комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, статутом Університету. Комісія оформлює рішення протоколом. За результатами роботи комісії ректор приймає одне з рішень: відрахування за невиконання індивідуального навчального плану; надання повторної можливості виконати відповідні освітні компоненти ІНП.

Порядок ліквідації академічної заборгованості визначений «Положенням про академічну успішність в Уманському національному університеті».

Оскарження (апеляція) оцінки під час семестрового контролю регульоване «Положенням про апеляцію здобувачів вищої освіти щодо оцінки, отриманої під час підсумкового семестрового контролю в

Уманському національному університеті».

Оцінка, отримана здобувачем у процесі ліквідації академічної заборгованості, є остаточною.

5.10. Визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти – це комплекс процедур, що встановлюють їхню відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого ухвалюють рішення про можливість зарахування особі певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньої програми (зокрема, в рамках її вибіркової складової).

Здобувач вищої освіти звертається із заявою до ректора Університету з проханням перезарахувати результати навчання. До заяви він додає академічну довідку або інший документ (для іноземних ЗВО), що підтверджує результати навчання.

На основі поданих документів Університет ухвалює рішення про їхнє визнання та перезарахування.

При поновленні чи переведенні для визнання результатів попереднього навчання, перезарахування кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи та оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми декан розпорядженням створює предметну комісію. До її складу входять: декан факультету; гарант освітньої програми, на яку поновлюється або переводиться здобувач; науково-педагогічні працівники в кількості не менше трьох осіб, залучені до реалізації освітньої програми.

Результати навчання з навчальних дисциплін перезараховують на підставі порівняння навчальних програм відповідної спеціальності та академічної довідки, наданої здобувачем. При цьому при перезарахуванні форм підсумкового контролю з дисциплін екзамен може бути зарахований як залік із відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС; залік, якщо він був оцінений

за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як іспит із відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС.

Обов'язкові освітні компоненти (індивідуального плану наукової роботи) або їхні складники зараховують за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховують, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Здатність особи успішно виконати відповідну освітню програму оцінює предметна комісія шляхом проведення співбесіди.

Рішення предметної комісії оформляють письмово протоколом із вказівкою зазначенням визнання результатів навчання та оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми. У випадку проблем із визнанням результатів навчання чи негативної оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми чітко прописується підстава й аргументація відмови та негативної оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми.

Працівники деканату за дорученням декана факультету доводять до відома викладачів факт участі студента у програмі академічної мобільності, перезарахування відповідних дисциплін, їх занесення в Індивідуальний навчальний план.

Особи, яким було припинено право продовження навчання на місцях державного (регіонального) замовлення, повинні подати заяву про переведення на комерційне місце впродовж 5 днів.

Поновлення та переведення здобувача вищої освіти здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування, первинної профспілкової організації Університету (для осіб які є членами цієї організації) шляхом візування поданої заяви головою студентського самоврядування та/або первинної профспілкової організації.

Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва здійснюється відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України №134 від 7.02.2024 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 р. за № 509/41854) «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки».

6. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Робочий час науково-педагогічних працівників Університету становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Річну тривалість робочого часу НПП і ПП на наступний навчальний рік розраховує відділ кадрів. Вона залежить від кількості святкових, вихідних днів. Річну тривалість робочого часу НПП і ПП на наступний навчальний рік ректор Університету затверджує наказом до 1 червня поточного навчального року.

Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку НПП не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а ПП – 60 відсотків робочого часу на навчальний рік. Не менше 30 відсотків робочого часу НПП на навчальний рік становить наукова робота (ст. 56 Закону України «Про вищу освіту»). Ця норма починає діяти з 2026–2027 н.р. На 2025–2026 н.р. максимальний обсяг навчального роботи на одну ставку НПП не може перевищувати 600 годин.

Робочий час НПП включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Види навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи затверджені «Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Уманського національного університету».

РОЗРОБНИК:

проректор з науково-педагогічної роботи

Михайло МАЛЬОВАНІЙ